2019年度

四川省宣汉县信访局部门决算

目 录

公开时间：2020年11月 12 日

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

二、机构设置

第二部分 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

八、政府性基金预算支出决算情况说明

九、 国有资本经营预算支出决算情况说明

十、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 附件

附件1

附件2

第五部分 附表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算支出决算表

# 第一部分 部门概况

## 基本职能及主要工作

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

1、制定信访问题排查化解、风险评估等制度并组织实施，提出改进和加强信访工作的意见和建议；负责本系统、本部门依法行政工作。

2、负责向县委、县政府反映来信来访及网上信访中提出的重要建议、意见和问题，综合研判信访信息，开展调查研究，提出完善政策、解决问题的建议。

3、负责处理县内外群众、境外人士、法人及其他组织通过信访渠道给县委、县政府及领导同志的来信，接待来访。

4、负责落实党中央、国务院和省、市、县领导交办信访事项，向县级各部门（单位）、各乡镇转办、交办信访事项，督促检查重要信访事项的处理和落实。

5、承担协调处理群众到市赴省进京和到县委、县政府的集体上访和到非接待场所信访有关工作，综合协调处理跨地区、跨部门的重要信访问题。

6、督促检查县级各部门（单位）、各乡镇信访工作开展和信访事项的处理，对在信访工作中推诿、敷衍、拖延、弄虚作假造成严重后果的，向相关责任机关提出改进工作的建议和对有关责任人给予行政处分的建议。

7、综合指导全县信访工作，总结推广各地、各部门信访工作经验，协调信访工作的宣传和信息发布。负责对全县信访干部进行信访业务培训。

8、承担县信访工作联席会议、县政府信访事项复查复核委员会日常工作。

9、完成县委和县政府交办的其他任务。

（二）2019年重点工作完成情况。

1、着力立体化信访渠道建设，提升信访工作公信度和满意度。

**一是**狠抓县级领导接访下访。按照“时间不能调、次数不能少”原则，将县级领导每周三定期接访和每月按期下访作为重要抓手，逐案交办转办、跟踪督办，推动合理诉求有效解决。目前，县级领导共参加接访43人次，接待来访群众59批78人次，下访108人次，推动解决信访问题128件。

**二是**扎实开展片区广场大接访活动暨信访业务培训。组织相关部门开展广场大接访，收集群众诉求、宣传信访工作制度、培训信访干部接待、办信、调处等基础业务。全年共计发放宣传资料5000余份，排查梳理信访案件280件，培训信访干部300人次。

**三是**全力创建“人民满意度窗口”。紧紧围绕“服务态度好、工作质量好、干部素质好、服务环境好、服务评价好”五好要求，完善温馨舒适基础配套设施建设，建立来访接待服务评价机制，强化涉法涉诉信访分类处理力度，推动群众合理诉求及时有效解决，不断提升群众满意度。

**四是**建成县乡视频接访平台。整合党政网视频会议系统和纪委视频会议系统资源，建成连接县乡信访视频接访平台，拓宽接访渠道，降低基层接访成本，提高接访工作效率，减少重访、缠访、越级访和群体性事件的发生，增强政府办事的透明度和公开度，拉近党和政府与人民群众的距离。

2、着力综合化矛盾积案攻坚，提高信访工作针对性和实效性。

**一是**坚持定期排查。对各乡镇县级部门每月排查化解信访事项，实行台账动态管理，做到化解一件、销号一件，从源头上化解信访矛盾问题，减少越级上访。截止目前，累计排查信访事项1325件，推动调处化解691件，化解率52.2%。

**二是**专项活动攻坚。扎实开展“进京越级访非访专项治理”、“信访矛盾化解攻坚战”、“扶贫领域信访问题三年攻坚行动”三大活动，逐一分类登记造册，逐件落实包案领导和责任单位，咬定目标、扭住关键、狠抓落实，提升专项治理的水平。

**三是**县级领导包案化解。将近年来重复进京、赴省上访的18件信访难案纳入县级领导包案化解，实行逐案交办、专人督办、每月通报，综合运用教育疏导、精神感化、生产帮扶、重点稳控等多种措施，推动“事要解决”。截止目前，县级领导包案推动化解15件，化解率83.3%。

**四是**疑难信访资金助力化解。坚持商以求同、协以成事的理念，把握“案结事了、息诉罢访”的基本原则，严格落实申报、审核、审批、拨付四个环节负责人签字制度，综合运用县财政信访疑难资金100万元，解决了长期积累、久拖未决、难以划分责任主体的特殊疑难信访问题28个。

3、着力动态化考核机制完善，增强信访工作紧迫感和责任感。

**一是**定点督促指导信访工作。按照“分片、联片相结合”原则，坚持每季度全覆盖督查和重点敏感时期定点督查相结合，由局班子成员定点联系、分片包干，通过实地走访、查阅资料、沟通交流等方式对全县信访工作进行指导和督导，发出整改通报12份，推动11个乡镇18个问题整改。

**二是**信访工作月考核、月通报。对信访问题源头防范、信访秩序规范、信访事项办理、越级访非访专项治理、资料报送等方面实行每月量化排名考核，并抄送县委、县政府主要领导，将考核结果作为各地各部门全年信访工作总体评价和表彰的依据，进一步压实工作责任，确保信访维稳工作取得实效。

4、着力多元化调处模式构建，增强信访工作创造力和落实力。

**一是**持续坚持律师参与信访工作。与四川聚鑫律师事务所、宣汉县恒河法律事务所、宣汉县蒲城法律服务等3家机构签订《购买法律服务合同书》，选派政治觉悟高、业务水平强、群众工作经验丰富的律师参与接访、化解、法律咨询等工作。截止目前，10余名专业律师参与重大信访事项调处8次，提供法律咨询服务378人次。

**二是**深入开展信访事项第三方评议。将信访事项“第三方评议”纳入信访工作考核管理，对3个重点信访人或信访老户有针对性开展信访事项“第三方评议”，引导群众依法理性维权，促进信访积案“案结事了”、信访老户“息诉罢访”。

**三是**大力推进访调对接工作。坚持“访调对接、矛盾不上交”原则，对符合调解条件的信访事项，通过建立访调对接机制，力争在矛盾纠纷多元化解机制框架内予以调处，就地解决，推动全县信访总量和越级上访、重复上访、集体上访量逐步下降。全年共调处各类矛盾纠纷20件，其中化解积案5件，引导12件纠纷通过其他渠道解决。

1. 机构设置

 宣汉县信访局行政下设事业单位1个。

纳入宣汉县信访局2018年度部门决算编制范围的二级预算单位没有。

# 第二部分 2019年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2019年度收、支总计350.84万元。与2018年相比，收、支总计各减少179.28万元，减少33.82%。主要变动原因是疑难资金和阶段性巡视巡察经费减少。

（图1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

1. 收入决算情况说明

2019年本年收入合计350.84万元，其中：一般公共预算财政拨款收入350.84万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

（图2：收入决算结构图）（饼状图）

1. 支出决算情况说明

2019年本年支出合计350.84万元，其中：基本支出222.37万元，占63.38%；项目支出128.47万元，占36.62%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

（图3：支出决算结构图）（饼状图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年财政拨款收、支总计350.84万元。与2018年相比，财政拨款收、支总计减少179.28万元，下降33.82%。主要变动原因是疑难资金和阶段性巡视巡察经费减少。

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

五、**一**般公共预算财政拨款支出决算情况说明

**（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况**

2019年一般公共预算财政拨款支出350.84万元，占本年支出合计的100%。与2018年相比，一般公共预算财政拨款减少179.28万元，下降33.82%。主要变动原因是疑难资金和阶段性巡视巡察经费减少.

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2019年一般公共预算财政拨款支出350.84万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出298.26万元，占85.01%；**教育支出（类）0**万元，占0%；**科学技术（类）**支出0万元，占0%；**文化旅游体育与传媒（类）支出0万元，占0%**；**社会保障和就业（类）**支出23.87万元，占6.8%；**卫生健康支出12.07**万元，占3.44%；住房保障支出16.64万元，占4.74%。

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2019年般公共预算支出决算数为350.84**，**完成预算94.98%。其中：**

**1.一般公共服务（类）: 支出决算为298.26万元，完成预算185.28%，决算数大于预算数的主要原因是临时维稳经费的增加。**

**2.社会保障和就业: 支出决算为**23.87**万元，完成预算92.13%，决算数小于预算数的主要原因是集体部分缴费比例。**

**3.医疗卫生与计划生育:支出决算为**12.07**万元，完成预算104.05%，决算数大于预算数的主要原因是工资增加。**

**4、住房保障类：支出决算为16.64万元，完成预算102.97%，决算数大于预算数的主要原因是工资增加。**

**（注：数据来源于财决Z01-1表，罗列全部功能分类科目至项级。上述“预算”口径为调整预算数。增减变动原因为决算数<项级>和调整预算数<项级>比较，与预算数持平可以不写原因。）**

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年一般公共预算财政拨款基本支出350.84万元，其中：

人员经费196.34万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。
　　日常公用经费26.03万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

公务接待费支出30000.00元，无增减。无公务用车车辆,也没有因公出国（境）的费用支出。

**（注：上述“预算”口径为调整预算数，包括政府性基金支出决算情况。）**

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2019年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算3万元，占100%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

1. **因公出国（境）经费支出0**万元，**完成预算0%。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。

**2.公务用车购置及运行维护费支出0**万元,**完成预算0%。**

**3.公务接待费支出3**万元，**完成预算100%。**公务接待费支出决算与2018年持平

**4.国内公务接待支出3**万元，主要用于开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待38批次，320人次（不包括陪同人员），共计支出3万元，具体内容包括：省、市信访部门检查日常信访工作、督查信访案件；兄弟县来宣开展党员活动。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2019年政府性基金预算拨款支出0万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2019年国有资本经营预算拨款支出0万元。

十、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2019年，信访局机关运行经费支出169.80万元，比2018年减少14.73万元，减少7.98%。主要原因是阶段性巡视巡察工作经费减少。

**（注：数据来源于财决附03表）**

**（二）政府采购支出情况**

2019年，宣汉县信访局政府采购支出总额3620万元，其中：政府采购货物支出3620万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。主要用于购买空调2800元；购买碎纸机820元。占政府采购支出总额的100%。

**（注：数据来源于财决附03表）**

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2019年12月31日，宣汉县信访局无车辆。

**（注：数据来源财决附03表，按部门决算报表填报数据罗列车辆情况。）**

**（四）预算绩效管理情况。**

根据预算绩效管理要求，本部门（单位）在年初预算编制阶段，组织对信访局一般行政事务管理、信访维稳开展了预算事前绩效评估，对这2个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取2个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对2个项目开展了绩效目标完成情况梳理填报。

本部门按要求对2019年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，做到了一下几点：

1、认真执行国家有关法律、法规和财务规章制度.

2、坚持统一管理。

　 3.经费开支的审批权限

　　 4.日常经费管理

（1）、严格了差旅费管理。

（2）、严格了接待费用管理。

　　（3）、严格了办公用品的采购。

本部门还自行组织了2个项目绩效评价，从评价情况来看，效果良好，达到了预期目标，社会满意程度较高，获得了良好评价。

1. 1.项目绩效目标完成情况。
 本部门在2019年度部门决算中反映“一般行政事务管理、”“信访维稳”等2个项目绩效目标实际完成情况。
2. 一般行政事务管理项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 169.80万元，执行数为 169.80万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障了信访局及接待中心装备的配备，保障了调解室、宣告室的升级打造。
3. 信访维稳项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数128.45万元，执行数为128.45万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障了职工北京、成都、达州及县乡各级的值班、维稳等正常的差旅费、车费等开支，为宣汉的社会和谐稳定工作提供了物质保障，宣汉的信访工作上了一个新的台阶。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2019 年度) |
| 项目名称 | 信访维稳 |
| 预算单位 | 宣汉县信访局 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 128.45 | 执行数: | 128.45 |
| 其中-财政拨款: | 128.45 | 其中-财政拨款: | 128.45 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 1、北京、成都常年值班2、市、县维稳值班3、重大节日及敏感节点北京、省、市值班 | 1、北京、成都常年值班730天 2、 市、县、乡镇维稳值班 3、重大节日及敏感节点北京、省、市值班 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 产出指标 | 数量指标 | 北京、成都常年值班730天，重大节日及敏感节点值班400余次 | 计划北京、成都常年值班730天，重大节日及敏感节点值班400余次 | 实际北京、成都常年值班730天，重大节日及敏感节点值班400余次 |
| 产出指标 | 质量指标 | 高质量完成 | 高质量完成 | 高质量完成 |
| 产出指标 | 成本指标 | 律师接访6万，信息平台维护及运行费25.62万元，信访维稳96.83万元 | 律师接访6万，信息平台维护及运行费25.62万元，信访维稳96.83万元 | 律师接访6万，信息平台维护及运行费25.62万元，信访维稳96.83万元 |
| 产出指标 | 时效指标 | 按时完成 | 计划2019年12月31日完成 | 2019年12月31日之前已经实际完成 |
| 产出指标 |  |  |  |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 减少乡镇各部门和信访人开支 | 减少乡镇各部门和信访人开支 | 挽回经济损失上千万 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 群众满意，社会和谐 | 群众满意，社会和谐 | 群众满意，社会和谐 |
| 满意度指标 | 服务对象满意指标 | 案件调解满意、运行使用单位满意 | 案件调解满意、运行使用单位满意 | 案件调解满意、运行使用单位满意 |

2.部门绩效评价结果。

本部门按要求对2019年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《宣汉县信访局2019年部门整体支出绩效评价报告》见附件。

本部门自行组织对委托业务项目、一般行政事务管理项目、信访维稳项目开展了绩效评价。

1. 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。如…（二级预算单位事业收入情况）等。

3.经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。如…（二级预算单位经营收入情况）等。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是…（收入类型）等。

5.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

8、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9.一般公共服务（类）…（款）…（项）：指……。

10.外交（类）…（款）…（项）：指……。

11.公共安全（类）…（款）…（项）：指……。

12.教育（类）…（款）…（项）：指……。

13.科学技术（类）…（款）…（项）：指……。

14.文化体育与传媒（类）…（款）…（项）：指……。

15.社会保障和就业（类）…（款）…（项）：指……。

16.医疗卫生与计划生育（类）…（款）…（项）：指……。

17.节能环保（类）…（款）…（项）：指……。

18.城乡社区（类）…（款）…（项）：指……。

19.农林水（类）…（款）…（项）：指……。

20.交通运输（类）…（款）…（项）：指……。

21.资源勘探信息等（类）…（款）…（项）：指……。

22.商业服务业（类）…（款）…（项）：指……。

23.金融（类）…（款）…（项）：指……。

24.国土海洋气象等（类）…（款）…（项）：指……。

25.住房保障（类）…（款）…（项）：指……。

26.粮油物资储备（类）…（款）…（项）：指……。

……

……

……

**（解释本部门决算报表中全部功能分类科目至项级，请参照《2019年政府收支分类科目》增减内容。）**

27.基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

28.项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

29.经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

30.“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

31.机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

32.……。

**（名词解释部分请根据各部门实际列支情况罗列，并根据本部门职责职能增减名词解释内容。）**

第四部分 附件

附件1

宣汉县信访局2019年部门整体支出绩效评价报告

（报告范围包括机关和下属单位）

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

宣汉县信访局原宣汉县委群众工作局（宣汉县人民政府信访局）成立于2007年7月，2019年4月更名为宣汉县信访局。宣编委[2007]37号文核定单位全额财政预算行政编制15人，工勤人员事业编制1人。核定宣汉县群众接待中心财政全额预算事业编制5人。于2008年6月宣编委[2008]34号文将信访机构更名为中共宣汉县委群众工作局（增挂宣汉县人民政府信访局牌子）。2019年底有职工18人（行政编制人员11人，工勤编制人员2人，事业编制人员5人），退休人7人。局内设办公室、来信股、督查督办股、网络投诉、涉法涉诉信访接待室，代管县长热线办公室、财会室。下设群众接待中心。已取消公务用车。接待室，代管县长热线办公室。下设群众接待中心。

1. 机构职能。

1、制定信访问题排查化解、风险评估等制度并组织实施，提出改进和加强信访工作的意见和建议；负责本系统、本部门依法行政工作。

2、负责向县委、县政府反映来信来访及网上信访中提出的重要建议、意见和问题，综合研判信访信息，开展调查研究，提出完善政策、解决问题的建议。

3、负责处理县内外群众、境外人士、法人及其他组织通过信访渠道给县委、县政府及领导同志的来信，接待来访。

4、负责落实党中央、国务院和省、市、县领导交办信访事项，向县级各部门（单位）、各乡镇转办、交办信访事项，督促检查重要信访事项的处理和落实。

5、承担协调处理群众到市赴省进京和到县委、县政府的集体上访和到非接待场所信访有关工作，综合协调处理跨地区、跨部门的重要信访问题。

6、督促检查县级各部门（单位）、各乡镇信访工作开展和信访事项的处理，对在信访工作中推诿、敷衍、拖延、弄虚作假造成严重后果的，向相关责任机关提出改进工作的建议和对有关责任人给予行政处分的建议。

7、综合指导全县信访工作，总结推广各地、各部门信访工作经验，协调信访工作的宣传和信息发布。负责对全县信访干部进行信访业务培训。

8、承担县信访工作联席会议、县政府信访事项复查复核委员会日常工作。

9、完成县委和县政府交办的其他任务。

1. 人员概况。

 2019年11月在职职工18人（含行政编制人员11人，工勤编制人员2人，事业编制人员5人），退休人员7人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2019年财政年初预算数369.39元，决算收入350。84元，没有其他收入，决算数350.84元，减少18.55元。

1. 基本支出222.37元，属当年财政拨款收入222.37万元，用于保障我局机构正常运转的日常支出。包括：人员经费支出196.34元；日常公共支出26.03元；
2. 项目支出128.47万元，保障我局完成特定的工作任务，用于专项业务工作的经费支出。信访信息平台运行费13.84元和网络投诉平台服务费11.78元，购买律师服务6.00办公费38.49元，印刷费2.00元，差旅费40.00元,维护费1.00元，会议费0.50元，培训费0.50元，工会经费4.00元，其他商品和服务支出10.00，购买办公用品0.36。

（三）三公经费支出

 公务接待费支出30000.00元，无增减。无公务用车车辆,也没有因公出国（境）的费用支出。

三、部门整体预算绩效管理情况（根据适用指标体系进行调整）

（一）部门预算管理。

2019年度县信访局预算收入3693926元。其中：预算基本支出2146426元，预算项目支出1547500元。

1、行政运行→人员经费支出1352469元：①基本工资711276元，②津贴补贴462048元，③奖金39355元，④绩效工资129744元；

行政运行→失业、生育及工伤保险5738元：①工伤保险2668元，②生育保险1395元，③失业保险1675元

1. 行政运行→日常公用支出257313元：①办公经费124178元（办公费8396元，水费3000元，电费25000元，邮电费10000元，差旅费10000元，培训费10669元，公务接待30000元，劳务费10000，委托业务费10000，工会经费7113元）②其他商品服务（党建经费）26935元，③其他交通费106200元。
2. 预算项目支出1547500元，主要用于信访维稳工作经费，包括：①设备购置费20000元，②信访维稳费1527500元{租赁费256200元（信访信息平台138400元和网络投诉平台服务费117800元），办公费191300元，印刷费20000元，差旅费800000元,维护费10000元，会议费5000元，培训费5000元，工会经费40000元，其他商品和服务支出200000元}。
3. 住房公积金→对个人和家庭的补助→住房公积金161608元。

6、行政单位医疗→人员支出→医疗保障缴费115974元（其中职工基本医疗保险87538元，公务员补充医疗保险27541元，补充医疗保险895）。

7、机关事业单位基本养老保险→人员支出→养老保险缴费259062元。

（二）2019年决算编制情况：基本支出222.37元包括：包括：人员经费支出196.34元；日常公共支出26.03元。项目支出128.47万元，保障我局完成特定的工作任务，用于专项业务工作的经费支出。信访信息平台运行费13.84元和网络投诉平台服务费11.78元，购买律师服务6.00办公费38.49元，印刷费2.00元，差旅费40.00元,维护费1.00元，会议费0.50元，培训费0.50元，工会经费4.00元，其他商品和服务支出10.00，购买办公用品0.36。

（二）专项预算管理。

2019年预算信访信息平台维护和运行经费20万元。

2019年决算中，信访信息平台维护和运行经费25.62万元，其中，平台运行费13.84万元，平台服务费11.78万元

（三）结果应用情况。

1、认真执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持民主理财，实行“一支笔”审批；坚持厉行节约，禁止奢侈浪费；量入为出，保证重点，兼顾一般；注重资金使用效益。

　 　2、坚持统一管理。信访局、群众接待中心财务统一由监审股进行管理，综合科对各部门经费使用情况进行监督管理。

　 3.经费开支的审批权限

　　局机关经费开支实行局长“一支笔”审批制度。各分管领导对分管部门业务经费开支计划，应事先提交经费预算的书面报告（需列明各项费用的性质用途和金额），并报局长审批，审批人对该项目支出的真实性、合法性、合理性进行审查，对最终确定该财务事项的合法合规。会计根据局长的工作要求，协助做好财务管理工作。

　 4.日常经费管理

　　（1）差旅费管理。人员因公外出需按有关规定报批。费用标准及公务机票购买按市、县财政有关差旅费管理办法及公务机票购买管理办法执行。此外，公务机票必须使用公务卡结算，不得使用现金结算。

　　（2）接待费用管理。因工作往来需要公务接待的，须提供公函或者会议通知，并事先请示局长同意。接待部门明确接待时间、人数、陪同人员及用餐标准报批。公务接待必须严格执行相关规定和标准，接待对象10人以内的，陪餐人数不得超过3人；超过10人的，不得超过接待对象人数的三分之一。接待费用应当采用银行转账或公务卡方式进行结算。

　　（3）车辆费用管理。信访局无公车，租车费用经局党组扩大会议研究用车费用使用范围、金额，凡是外出需用车，先填用车审批单，经局长签字同意后，局办公室统一派车。

　　（4）办公用品的采购。局机关日常办公用品由办公室负责购买、保管和发放，凡是各个科室需采购物品，需填购物清单经局长签字同意后方能采购，财务室统一结账。对需通过政府采购的固定资产应报县财政局审批，实行集中采购。

四、评价结论及建议

我局基本上能按照预算要求执行资金的使用情况，发挥了资金的使用效益 ，保证了行政的良好运作，但也还有一些问题，例如：有个别科目的使用没完全按照预算的科目设置进行账务处理；预算执行没有细化的具体的月份；差旅费偏高等。在2018年下期及以后的工作中要进一步加强，严格执行预算，加强预算法的理论学习，不断提高业务能力和业务素质，为宣汉的经济发展做出更大贡。

XXX项目2019年绩效评价报告

一、项目概况

**（一）项目基本情况。**

1．说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。

2．项目立项、资金申报的依据。

3．资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

4．资金分配的原则及考虑因素。

**（二）项目绩效目标。**

1．项目主要内容。

2．项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

3．分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

**（三）项目自评步骤及方法。**

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。

二、项目资金申报及使用情况

**（一）项目资金申报及批复情况。**

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况。

**（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。**

1．资金计划。在说明该项目全省资金计划的基础上，分项目大类或市（州）分别说明各类资金计划情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹、其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。

2．资金到位。汇总统计截止评价时点该项目全省资金到位情况。在此基础上分项目大类或市（州）统计各类资金到位情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹及其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。将资金到位情况与资金计划进行比对，并重点围绕资金到位率、到位及时性等进行评价，对未到位或到位不及时的情况作出分析说明。

3．资金使用。汇总统计截止评价时点该项目全省资金支出情况。在此基础上分项目大类或市（州）统计资金支出情况，并对资金使用的安全性、规范性及有效性进行重点分析，包括资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等是否合规合法、是否与预算相符，并对自评中发现的相关问题进行分析说明。

**（三）项目财务管理情况。**

总体评价各项目实施单位财务管理制度是否健全，是否严格执行财务管理制度，账务处理是否及时，会计核算是否规范等。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

**（一）项目组织架构及实施流程。**

**（二）项目管理情况。**结合项目特点，总体评价各项目实施单位执行相关法律法规及项目管理制度等情况，如招投标、政府采购、项目公示制等相关规定。

**（三）项目监管情况。**说明项目主管部门为加强项目管理所采取的监管手段、监管程序、监管工作开展情况及实现的效果等。

四、项目绩效情况

**（一）项目完成情况。**

包括项目完成数量、质量、时效、成本等情况，对照项目计划完成目标，对截止评价时点的任务量完成、质量标准、进度计划、成本控制目标的实现程度进行评价，并进行分析说明。

**（二）项目效益情况。**

从项目经济效益、社会效益、生态效益、可持续效益以及服务对象满意度等方面对项目效益进行全面分析评价。

五、评价结论及建议

**（一）评价结论。**

结合项目自身特点、评价重点及管理办法等要求，围绕专项项目支出绩效评价指标体系对项目进行总体评价。

**（二）存在的问题。**

结合自评情况，分析存在的问题及原因。

**（三）相关建议。**

针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。

第五部分 附表

## 一、收入支出决算总表

## 二、收入决算表

## 三、支出决算表

## 四、财政拨款收入支出决算总表

## 五、财政拨款支出决算明细表

## 六、一般公共预算财政拨款支出决算表

## 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

## 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

## 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

## 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

## 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十三、国有资本经营预算支出决算表